Приложение к приказу
от 02 ноября 2015г. № 261

Положение
о курсовых работах студентов Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими учебный процесс в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
2. Положение определяет:

- порядок утверждения тематики курсовых работ;
- технологию написания и правила оформления курсовых работ;
- требования к научному руководству по выполнению курсовых работ;
- критерии оценки курсовых работ.

3. Курсовая работа - вид учебной работы студентов, предусмотренный учебными планами и рабочими программами дисциплин.

4. Курсовая работа представляет собой законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний,

приобретенных умений и навыков и их использованию в исследовательской и практической работе по специальности (направлению подготовки).

Исходными данными для выполнения курсовой работы могут служить результаты научных исследований (монографии, научные сборники, периодические издания и т.д.), нормативно-правовые акты, статистические данные, результаты социологических исследований и др. Курсовая работа может содержать элементы научного исследования и (или) прикладной результат, выражающиеся в анализе и обобщении полученных сведений, в сопоставлении концепций различных авторов, обосновании своей точки зрения.

При написании курсовой работы студенты могут использовать материалы, собранные в период прохождения практик. Для студентов заочной формы обучения возможно использование данных, полученных по месту работы.

Подготовка и защита курсовой работы имеют следующие цели:

− систематизацию и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;

− выработку навыков применения их в решении конкретных практических задач;

− овладение методикой самостоятельного научного исследования;

− подготовку информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы;

− формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью.

Курсовая работа для магистранта, как правило, является составной частью исследования, проводимого в рамках магистерской диссертации.

5. Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

− выбор темы курсовой работы;

− подбор и первоначальное ознакомление с литературой по выбранной теме;

− составление и согласование с преподавателем плана курсовой работы;

− изучение литературы;

− сбор и обработка материала;

− написание текста и оформление курсовой работы;

− представление курсовой работы на кафедру.

6. Организация учета и выполнения курсовых работ студентов возлагается на кафедру, за которой закреплены дисциплины, предусматривающие данный вид работ, или на иные учебные структурные подразделения ВФ РАНХиГС, отвечающие за выполнение учебного плана обучающимися. С этой целью на кафедре ведется журнал регистрации курсовых работ, отчетов по практике, контрольных работ и рефератов.

2. Порядок выбора темы и организация подготовки курсовой работы

1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем кафедры, за которым закреплены лекции по данной учебной дисциплине, утверждается на заседании кафедры и подлежит ежегодному обновлению. С последующим внесением дополнений в рабочую программу дисциплины.

2. Студент имеет право выбора темы курсовой работы из числа утвержденных кафедрой, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

3. Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно в исключительных случаях на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем курсовой работы.

3. Руководство курсовой работой

Руководителем курсовой работы, как правило, является преподаватель кафедры, за которым закреплены лекции по данной учебной дисциплине (для магистрантов - из числа преподавателей, работающих в соответствующей магистерской программе). Руководитель оказывает методическую помощь студенту в уточнении темы (при необходимости), подборе литературы, нормативной базы, информационных источников и других материалов, составляет график подготовки работы, проводит консультации и контролирует выполнение отдельных этапов работы.

По итогам проверки содержания курсовой работы, руководителем курсовой работы готовится краткая рецензия (Приложение 1), содержащая:

− общую характеристику соответствия работы предъявленным требованиям;

− характеристику отдельных структурных частей (введения, основной части, заключения, использованных источников) с указанием несоответствий и недостатков (в случае их наличия);

− выводы руководителя о допуске курсовой работы к защите и оценку.

Если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки и повторно представляется для проверки в срок, указанный руководителем. Доработанный вариант курсовой работы сдается руководителю вместе с предыдущим и рецензией в целях выявления устраненных недостатков.

4. Содержание курсовой работы

1. Структура курсовой работы содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

2. Требования к основным элементам структуры курсовой работы:

- **Титульный лист** является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с Приложением 2.
- В **содержании** перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются (Приложение 3).
- Во **введении,** как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, указываются (по усмотрению преподавателя) объект, предмет, дается краткий обзор информационной базы исследования.

- **Основная часть** курсовой работы должна включать не менее двух глав, в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы (раздела) и подраздела (соотносимые с целями и задачами курсовой работы, сформулированными во введении). В основной части курсовой работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;
- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

- В **заключении** указываются общие результаты курсовой работы, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.
- **Библиографический список** должен включать изученную и использованную в курсовой работе литературу. Он свидетельствует о степени проработки проблемы, уровне сформированности у студента навыков

самостоятельной работы с информационной составляющей курсовой работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

а) международные официальные документы;

б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;

г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;

е) электронные ресурсы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем - на иностранных (если таковые имеются).

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- ✓ Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- ✓ Декларации, Федеративный Договор;
- ✓ федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- ✓ Акты Президента РФ;
- ✓ Ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- ✓ Акты палат Федерального Собрания РФ;
- ✓ Акты Правительства РФ;
- ✓ Акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- ✓ Законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- ✓ Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и других судов;
- ✓ Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- ✓ Уставы муниципальных образований;
- ✓ Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- ✓ Локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения курсовой работы требованиями ГОСТ[1]. Образец оформления библиографического списка приведен в Приложении 3.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

- В **приложения** (если таковые имеются) включаются связанные с выполненной курсовой работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочная информация, таблицы, схемы, извлечение из нормативных документов, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

5. Оформление курсовой работы

1. Курсовая работа оформляются на русском языке.
2. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.
3. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.
4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.
5. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).

---

[1] На текущий момент действует Межгосударственный стандарт 7.1 - 2008 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Москва, ИПК Издательство стандартов.- 2008 г. Введен в действие непосредственно в качестве национального стандарта Российской Федерации с 28 апреля 2008 г.

6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.
7. Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.
8. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.
9. Главы (разделы), в случае выполнения курсовой работы, имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы).
10. При ссылках на структурную часть текста, указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, рисунков, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данном реферате. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», « ... в соответствии с рисунком 2 или 2.2.», «в соответствии с таблицей № 1», «... в соответствии с Приложением 1» и т. п. Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.
11. Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная (шрифт 12).
12. Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная

информация заключаются в кавычки и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

13. Рисунки (чертежи, графики, схемы диаграммы и т.д.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посредине строки (Приложение 5).

14. Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Приложение 5). Таблицы имеют сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами.

15. Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

16. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 10 размера шрифта.

17. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

18. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

19. В тексте используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента «Содержание».

20. Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

21. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

22. Общий объем курсовой работы составляет от 30 до 40 страниц печатного текста.

6. Порядок защиты и критерии оценки курсовой работы

1. Окончательная оценка курсовой работы ставится по результатам ее защиты. Оценка за курсовую работу вносится в ведомость, которая должна быть сдана на факультет не позднее, чем на следующий день после защиты вместе с рецензиями на них, которые хранятся в личном деле студента.

2. Курсовая работа на защите оценивается дифференцированно по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:.

− Оценка «отлично» ставится, если студент логично и четко излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе проведения исследования, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в работе, аккуратность и правильность оформления курсовой работы, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в работе; на работу дана положительная рецензия.

− Оценка «хорошо» ставится, если студент знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в работе, но допускает небольшие ошибки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые не были устранены к моменту защиты.

− Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент не в полной мере знает и понимает основные теоретические положения работы, не отвечает на отдельные вопросы, не устранил недостатки, отмеченные рецензентом.

− Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части темы или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно, не устранил недостатки и замечания, указанные в рецензии. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не выставляется.

4. Студенты, получившие на защите курсовой работы неудовлетворительные оценки, (или) не явившиеся на защиту без уважительных причин, имеют право пройти защиту повторно.

5. Повторная защита (пересдача неудовлетворительной оценки) курсовой работы должна пройти до экзамена по данной дисциплине. Полученная на защите неудовлетворительная оценка является не допуском к экзамену по данной дисциплине.

6. Порядок и регламент защиты курсовых работ магистрантов определяется руководителем соответствующей магистерской программы и доводятся до сведения студентов.

7. Защита курсовой работы включается в учебное расписание.

8. Оценки за курсовую работу вносятся в приложение к диплому об образовании РАНХиГС.

7. Порядок предоставления курсовой работы на кафедру

1. Порядок выполнения курсовой работы определяется кафедрой и доводится до сведения студентов преподавателями, осуществляющими руководство курсовых работ.

2. Текст работ представляется на кафедру не позднее, чем за 10 дней до установленной даты сдачи экзамена или зачета по дисциплине и регистрируется специалистом кафедры в журнале регистрации курсовых работ, отчетов по практике, контрольных работ и рефератов, а затем передается преподавателю для проверки.

3. Проверив работу, преподаватель пишет рецензию на курсовую работу. В случае, когда работа «не допущена к защите», она возвращается студенту. Отмеченные в работе недостатки должны быть устранены, а работа возвращена на кафедру не позднее, чем за два дня до сдачи зачета или экзамена. В противном случае студенты к экзамену (зачету) по данной дисциплине преподавателем не допускаются.

4. Сроки сдачи и защиты работы (графики защиты) определяется кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, и доводятся до сведения студентов преподавателями, осуществляющим руководство курсовых работ.

8. Хранение курсовых работ

Курсовые работы хранятся в течение 5 лет после их защиты на кафедре после чего подлежат списанию по акту.

9. Ответственность и полномочия

1.Заведующий кафедрой обязан обеспечить:

− ежегодное обновление и утверждение тематики курсовых работ;

− контроль за своевременностью рецензирования курсовых работ, поступивших от студентов, и проведением защит курсовых работ;

− учет нагрузки преподавателей, осуществляющих научное руководство, рецензирование и защиту курсовой работы.

2.Преподаватели кафедр, осуществляющие преподавание учебной дисциплины, по которой предусмотрено выполнение курсовой работы, обязаны:

− ознакомить студентов с настоящим положением, порядком выбора темы курсовой работы, а также порядком и сроками ее написания и защиты;

− содействовать студентам в выборе темы курсовой работы, рекомендовать литературу, оказывать иную методическую и консультационную помощь, обусловленную особенностями написания курсовой работы.

3. Преподаватель, осуществляющий руководство курсовой работы обязан:

− своевременно осуществлять проверку курсовой работы и оформлять рецензию на нее;

− непосредственно после защиты курсовой работы объявлять оценку, при этом положительную оценку выставлять в зачетную книжку.

4. Специалист кафедры обязан:

− зарегистрировать курсовую работу в журнале регистрации курсовых работ, отчетов по практике, контрольных работ и рефератов;

− передать курсовую работу преподавателю - рецензенту на проверку;

− выдать проверенную работу студенту (слушателю) до момента ее защиты;

− составить опись защищенных курсовых работ.

5.Специалист деканата обязан:

− своевременно подготовить ведомость для проведения защиты курсовой работы на каждую группу факультета;

− приобщить рецензию на КР к личному делу студента.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____
Специальность/направление подготовки _____
Специализация/профиль/программа _____
Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ
по дисциплине:

_____

на тему:

_____

Студента _ курса _____формы обучения гр._____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

1. Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины.
2. Вариант темы изменен без согласования с кафедрой.
3. Текст перепечатан из какого-либо учебного издания без переработки.
4. Объем работы менее 30 страниц текста.
5. В работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники.
6. Оформление курсовой работы не соответствует предъявляемым требованиям (отсутствует хотя бы один структурный элемент работы или не отвечает требованиям: введение, заключение, библиографический список, план, текст работы не разбит на главы (разделы)).

Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№№ п.п.	Наименование показателя	Шкала оценок		
		3 (удовл.)	4 (хор.)	5 (отл.)
1.	Степень раскрытия темы.			
2.	Полнота охвата учебной и научной литературы.			
3.	Самостоятельность подхода к написанию курсовой работы.			
4.	Последовательность и логика изложения материала.			
5.	Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень			
Итоговая оценка				

Выводы руководителя: Курсовая работа (к защите допущена, не допущена/нуждается в доработке (с указанием срока), заслуживает оценки_____.

Руководитель курсовой работы _____ **Иванов А.А.**
Дата

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____
Специальность/направление подготовки _____
Специализация/профиль/программа _____
Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине:

_____

на тему:

_____

Автор работы:
студент _ курса
группы _____
_____формы обучения
Ф.И.О.
подпись
Проверил:
Должность, звание
Ф.И.О.
Оценка
Подпись
Дата

Владимир 201__

Приложение 3

Содержание

Введение	3
1. (Название)	5
1.1 (Название)	8
1.2. (Название)	9
2. (Название)	10
2.1 (Название)	15
2.2.(название)	16
3.(Название)	17
3.1 (Название)	19
3.2 (Название)	20
Заключение	23
Библиографический список	25
Приложения	30

Приложение 4

Книги

Однотомные издания

Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта : МСПИ, 2007. 233 с.

Составные части изданий Статья из журнала

Березницкий С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. - № 1. - С. 67-75.

Из научного сборника

Двинянинова Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе // Социальная власть языка: сб. науч. трудов. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

Из газеты

Михайлов С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития // Независимая газета. - 2002. - 17 июня.

Законодательные и нормативно-правовые акты

По делу о проверке конституционности пункта 3 статьи 9 Федерального закона «О политических партиях» в связи с запросом Коптевского районного суда города Москвы, жалобами общероссийской общественной политической организации «Православная партия России» и граждан И. В. Артемова и Д. А. Савина: Постановление Конституционного Суда РФ от 15.12.2004 № 18-П // СЗ РФ. 2004.- № 51. Ст. 5260.

О политических партиях : Федеральный закон от 11 июля 2001 № 95-ФЗ (в ред. от 02.04.2012) // СЗ РФ. 2001. - № 29. Ст. 2950; 2012.- № 15. Ст. 1721.

Диссертации

Белозеров И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. … канд. ист. наук: 07.00.02. - М., 2002. - 215 с.

Электронные ресурсы

Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М., Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа

Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm (дата обращения: 23.08.2007).

Приложение 5

Таблица 1 – Доходы бюджета Владимирской области за 2013-2014 гг.

Показатель	2013г.		2014г.		Темп прироста, в %
	тыс.руб.	удельный вес. %	тыс.руб.	удельный вес. %	к 2014г.

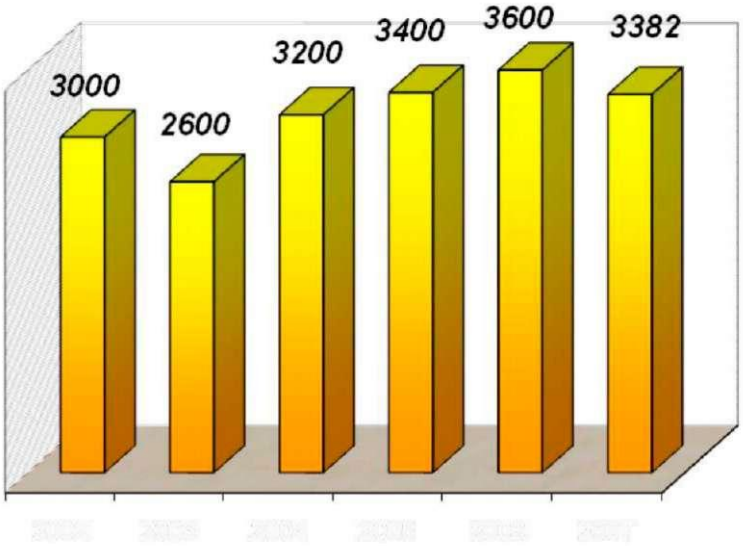

Рисунок 1 –Динамика числа действующих малых предприятий